

**** گزارش عملکرد کتابخانه پرستاری و مامایی در شش ماهه اول سال 1405****

۱. ارائه خدمات امانت و مرجع کلیه منابع کتابخانه شامل (کتب، مواد سمعی و بصری، منابع مرجع، پایان نامه ها و...) به مراجعین حضوری و غیر حضوری
۲. به روزرسانی دوره‌ای و مداوم و پیگیری جهت رفع نقایص وبسایت کتابخانه
۳. انجام امور به تعویق افتاده از سال قبل به دلیل تغییر نرم افزار کتابخانه
۴. انجام مکاتبات اداری و پیگیری مجدانه تمام امور
۵. پیگیری مدارک و کتب به امانت رفته از سال‌های قبل (معوقات) جهت بازگرداندن کتب مربوط به کتابخانه
۶. رفع نقایص موجود در کلیه بخش‌های کتابخانه
۷. پیگیری جهت رفع مشکلات احتمالی نرم افزار آذرخش از طریق تماس با شرکت مربوطه
۸. اقدام برای اصلاح، ارتقاء، رفع نقایص و تکمیل بخش‌های مختلف وبسایت بر اساس چک‌لیست ارسال شده
۹. پیگیری مکرر جهت ویرایش و بارگذاری اطلاعات جدید بر روی وبسایت کتابخانه
۱۰. همکاری با کتابخانه مرکزی جهت انجام امور محوله
۱۱. بارگذاری اخبار و اطلاعیه‌های به‌روز در وبسایت کتابخانه و ویرایش صفحات وب سایت دانشکده
۱۲. رف خوانی و مرتب کردن بخش امانت و سایر بخشها به منظور آماده سازی این بخش برای شروع سال تحصیلی جدید
۱۳. فعالیت در گروه‌های مجازی کتابخانه و دانشکده و پاسخ به درخواست‌های غیر حضوری دانشجویان
۱۴. شرکت در کلاس‌های آموزش ضمن خدمت ویژه کارکنان کتابخانه به منظور ارتقاء سواد اطلاعاتی

۱۵. انجام نیازسنجی مربوط به منابع مورد نیاز، از بخش امانت و اعضای هیات علمی و دانشجویان در فروردین و اردیبهشت ماه جهت خرید از نمایشگاه

بین المللی کتاب و خرید کتب مربوط به دکترای سالمندی

۱۶. تهیه لیست منابع مورد نیاز اعضای هیات علمی و دانشجویان جهت خرید

۱۷. خرید ۳۴ عنوان (۱۱۸ نسخه) کتاب فارسی در اردیبهشت ماه از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران

۱۸. فهرست نویسی و آماده سازی منابع منابع باقی مانده از سال قبل

۱۹. تغییر مکان و جابه جایی منابع مرجع و انجام امور مربوط به آن

۲۰. همکاری بین بخشی با دیگر واحدها

۲۱. امانت بین بخشی منابع با سایر کتابخانه ها

۲۲. تهیه یک شماره الکترونیکی از خبرنامه (ویژه بهار) و بارگذاری آن در وبسایت کتابخانه

۲۳. ویرایش منابع و اطلاعات موجود (مربوط به سالهای قبل) در نرم افزار کتابخانه

۲۴. انجام امور مربوط به ثبت نام دانشجویان در کتابخانه

۲۵. تسویه حساب دانشجویان فارغ التحصیل